

Утвержден приказом
БУ ДО СМР «Кадниковская ДШИ им.
В.А. Гаврилина»
от 22.02.2018 № 16/1

(приложение 2)

**ПЛАН ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ
БУ ДО СМР «КАДНИКОВСКАЯ ДШИ ИМ. В.А. ГАВРИЛИНА»**

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
1.	Создание и внедрение организационно-правовых основ противодействия коррупции в деятельность БУ ДО СМР «Кадниковская ДШИ им. В.А. Гаврилина» (далее – Учреждение)		
1.1.	Определение лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении, в случае их отсутствия	В течение одного дня со дня принятия настоящего приказа	Руководитель Учреждения
1.2.	Разработка и принятие локальных правовых актов, регулирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении	До 1 апреля 2018 г.	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
1.3.	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры вновь трудоустроенных работников Учреждения	Постоянно по мере необходимости	Руководитель Учреждения, лицо, ответственное за противодействие коррупции
1.4.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам проявления коррупции	Постоянно	Руководитель Учреждения
1.5.	Представление руководителем Учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и	При назначении на должность, ежегодно	Руководитель Учреждения

	обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	до 30 апреля текущего года	
1.6.	Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления видов деятельности Учреждения и должностей, наиболее подверженным таким рискам	До 1 апреля 2018 г.	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
1.7.	Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения	Постоянно	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
2.	Мероприятия, направленные на антикоррупционное обучение и информирование работников учреждения		
2.1.	Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции в Учреждении, с одновременным разъяснением положений указанных документов	В течение трех дней со дня принятия акта в сфере противодействия коррупции / при приеме на работу	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
2.2.	Проведение бесед (в частности информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, разъяснение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанности об уведомлении работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений)	Ежеквартально / при приеме на работу	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
2.3.	Участие лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении, в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции	Постоянно	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
2.4.	Информирование работников Учреждения о выявленных фактах коррупции среди работников учреждения и мерах, принятых в целях исключения проявлений коррупции в перспективе	Постоянно по мере выявления фактов	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
2.5.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	Постоянно	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
3.	Мероприятия по взаимодействию с гражданами в целях предупреждения коррупции		
3.1.	Обеспечение функционирования в Учреждении телефона "горячей линии" по вопросам противодействия коррупции	Постоянно	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
3.2.	Размещение в подразделе "Учреждения культуры, спорта и молодежной политики" раздела "Социальная сфера" официального сайта Сокольского муниципального района	Постоянно	Лицо, ответственное за противодействие

	актуальной информации о реализации мер по противодействию коррупции в Учреждении, о принятых правовых актах по вопросам противодействия коррупции		коррупции
3.3.	Информирование граждан о возможности обращений по фактам коррупции в Учреждении по телефону "горячей линии" (размещение информации на официальном сайте Сокольского муниципального района в сети "Интернет")	Постоянно	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
3.4.	Информирование граждан о перечне и содержании услуг, оказываемых на бесплатной и платной основе (размещение информации на официальном сайте Сокольского муниципального района в сети "Интернет")	Постоянно по мере обновления информации	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
3.5.	Мониторинг коррупционных проявлений, проводимый посредством анализа обращений и жалоб граждан и организаций, поступивших в адрес Учреждения	По мере поступления обращений граждан	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
4.	Мероприятия по контролю финансово-хозяйственной деятельности в целях профилактики коррупции		
4.1.	Организация контроля за выполнением заключенных контрактов по закупке товаров, работ услуг для обеспечения нужд Учреждения	Постоянно	Директор Учреждения
4.2.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Постоянно	